



REGULAMIN

REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS 1

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

NR 380 IM. JANA PAWŁA II

W WARSZAWIE w r. szk. 2021/2022

Podstawy prawne:

Zasady przyjęć do klas I w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest m.st. Warszawa, zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- uchwały Rady m.st. Warszawy nr XLI/1062/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. *w sprawie składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę,*
- uchwały Rady m.st. Warszawy nr XLI/1060/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. *w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia*
- uchwały Rady m. st. Warszawy nr XLII/1286/2020 z 10 grudnia 2020 r. *zmieniająca uchwałę w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia*
- *Statut szkoły*

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

Do klas I przyjmowane są:

- dzieci 7-letnie (urodzone od stycznia do grudnia w 2014 r.) – objęte obowiązkiem szkolnym,
- dzieci 6-letnie (urodzone od stycznia do grudnia w 2015 r.) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 2

ZASADY PRZYJĘĆ

1. Do szkoły podstawowej kandydaci przyjmowani są z urzędu (szkoła obwodowa) lub na wniosek rodziców.

Kandydaci mieszkający w obwodzie danej szkoły

- kandydaci mieszkający w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.¹
- skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.

Kandydaci spoza obwodu

- a) kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - b) rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnie wybranych szkół, układając własną listę preferencji² - nie ma ograniczenia liczby szkół, do których można ubiegać się o przyjęcie dziecka,
 - c) szkoła umieszczona na pierwszym miejscu listy jest tzw. szkołą pierwszego wyboru,
 - d) kandydaci przyjmowani są zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę m.st. Warszawy³,
 - e) umieszczenie na liście preferencji (na dowolnej pozycji) szkoły obwodowej oznacza, że dziecko ma w niej zapewnione miejsce w sytuacji, gdy nie zostanie zakwalifikowane do innej szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2021/2022 jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego, w terminach określonych w harmonogramie.

Włączenie się w postępowanie rekrutacyjne musi nastąpić między datą rozpoczęcia etapu składania wniosków/zgłoszeń, a datą zakończenia tego etapu, przy czym:

- data i godzina wprowadzenia danych dziecka do systemu informatycznego,
- data i godzina wydrukowania wniosku,
- data i godzina złożenia wniosku w szkole,
- data i godzina przesłania wniosku profilem zaufanym,
- data i godzina zatwierdzenia wniosku

nie będą miały wpływu na przyjęcie dziecka.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w harmonogramie nie zostaną uwzględnione w rekrutacji.

¹ Art. 151 ust. 2 i 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.)

² uchwała Rady m.st. Warszawy nr XLI/1062/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę.

³ uchwała Rady m.st. Warszawy nr XLI/1060/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia (ze zmianami).

4. Rodzice/prawni opiekunowie:

- wypełniają w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka,
- dołączają w systemie skany (zdjęcia) dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych,
- podpisują wniosek/zgłoszenie profilem zaufanym i wysyłają w systemie do szkoły pierwszego wyboru.

lub

- wypełniają w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka,
- drukują wypełniony wniosek/zgłoszenie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru, razem z dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne.

lub

- wypełniają papierowy wniosek odręcznie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru, razem z dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne,
- informacje zawarte we wniosku/zgłoszeniu wprowadza do systemu informatycznego dyrektor szkoły.

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie posiadają nr PESEL:

- występują do dyrektora szkoły pierwszego wyboru z wnioskiem o wydanie numeru identyfikacyjnego do systemu informatycznego,
- wypełniają wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka (w polu nr PESEL wpisują nr identyfikacyjny oraz podają serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka),
- dołączają w systemie skany (zdjęcia) dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych,
- podpisują wniosek profilem zaufanym i wysyłają w systemie do szkoły pierwszego wyboru.

lub

- występują do dyrektora szkoły pierwszego wyboru z wnioskiem o wydanie numeru identyfikacyjnego do systemu informatycznego,
- wypełniają wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka (w polu nr PESEL wpisują nr identyfikacyjny oraz podają serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka),
- drukują wypełniony wniosek/zgłoszenie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru, razem z dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne.

lub

- wypełniają papierowy wniosek/zgłoszenie odręcznie (podają serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka) i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru, razem z dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne,
- informacje zawarte we wniosku/zgłoszeniu wprowadza w tym przypadku do systemu informatycznego dyrektor szkoły.

5. Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. W sytuacji braku możliwości podpisania wniosku/zgłoszenia przez oboje rodziców, konieczne jest dołączeniu do wniosku oświadczenia wyjaśniającego, dlaczego tylko jeden z rodziców podpisuje wniosek/zgłoszenie i/lub oświadczenia, że oboje rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku/zgłoszeniu⁴.
7. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów⁵.
8. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”⁶.
9. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku nieprzedłożenia (braku) dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
11. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - zwrócić się do burmistrza dzielnicy, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

W tym celu burmistrz dzielnicy:

- korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
- może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
- może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci – Dz. U. z 2019 r. poz. 2407 ze zm.)

O wynikach weryfikacji oświadczeń burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

12. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć oraz podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
13. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają wolę zapisu dziecka:

⁴ Art. 97 § 1. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy – Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania; § 2. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy”.

⁵ uchwała Rady m.st. Warszawy nr XLI/1062/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę.

⁶ Art.150 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).

- pisemnie - w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany, lub
- elektronicznie – w systemie informatycznym.

14. Komisja rekrutacyjna:

- przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
- podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

15. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą:

- złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- złożyć do sądu administracyjnego skargę na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły.

16. Kandydaci z odroczonym obowiązkiem szkolnym:

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w roku 2012 oraz 2013 w celu zapisania dziecka do klasy I zaznaczają w systemie rekrutacyjnym informację o odroczonym obowiązku szkolnym, następnie:

- wypełniają w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka,
- dołączają w systemie skany (zdjęcia) dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych,
- podpisują wniosek/zgłoszenie profilem zaufanym i wysyłają w systemie do szkoły pierwszego wyboru.

lub

- wypełniają w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka,
- drukują wypełniony wniosek/zgłoszenie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru, razem z dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne.

lub

- wypełniają papierowy wniosek odręcznie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru, razem z dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne,
- informacje zawarte we wniosku/zgłoszeniu wprowadza do systemu informatycznego dyrektor szkoły.

17. Zasady przyjęć kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność

Kandydaci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność (na pierwszy etap edukacyjny) mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych lub oddziałów integracyjnych.

Wypełniając wniosek, należy wybrać:

- w pierwszej kolejności grupy rekrutacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie grupy rekrutacyjne ogólnodostępne lub
- w pierwszej kolejności grupy rekrutacyjne ogólnodostępne, a następnie grupy rekrutacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

Do wniosku rodzice dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – wydanego na pierwszy etap edukacyjny. Kopię orzeczenia składa się we wszystkich szkołach, w których wybrano oddział integracyjny lub podłącza w systemie, w przypadku podpisywania wniosku/zgłoszenia profilem zaufanym.

Postępowanie rekrutacyjne kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, wg zasad opisanych powyżej.

Decyzję o przyjęciu do oddziału integracyjnego kandydata z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność, podejmuje dyrektor szkoły.

§ 3

KRYTERIA REKRUTACJI DO KLASY 1 SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 380

DLA KANDYDATÓW SPOZA OBWODU

1.Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

2.Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów określonych w Uchwale Rady m.st. Warszawy nr XLI/1060/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia (ze zm.) zgodnie z art. 133 ust. 2, 3 i 6 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
1.	Zamieszkanie kandydata na terenie dzielnicy, w której znajduje się wybrana szkoła	88
2.	Zamieszkanie kandydata na terenie innej dzielnicy m.st. Warszawy niż ta, w której znajduje się wybrana szkoła	44
3.	Kandydat realizujący roczne przygotowanie przedszkolne w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	22

4.	Rozpoczęcie lub kontynuowanie nauki przez rodzeństwo kandydata w kolejnym roku szkolnym w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	8
5.	Ubieganie się o przyjęcie do klasy I w szkole położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania kandydata	4
6.	Rozliczanie się przez rodziców/opiekunów prawnych albo rodzica/opiekuna prawnego mieszkających/ego w m.st. Warszawie z podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie m.st. Warszawy	2
7.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
8.	Niepełnosprawność kandydata	1
9.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
10.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
11.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
12.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
13.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

3. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia spełniania kryteriów są:

- 1) w zakresie pkt 1 - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu kandydata na terenie dzielnicy, w której znajduje się wybrana szkoła;
- 2) w zakresie pkt 2 - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu kandydata na terenie innej dzielnicy m.st. Warszawy niż ta, w której znajduje się wybrana szkoła;
- 3) w zakresie pkt 5 - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkaniu dziecka w odległości do 3 km od szkoły, do której ubiega się o przyjęcie;
- 4) w zakresie pkt 6 – kopia spersonalizowanej warszawskiej karty zbliżeniowej lub innych kart wprowadzonych lub zaakceptowanych przez ZTM z wgranym uprawnieniem Karty Warszawiaka/Karty Młodego Warszawiaka (tzw. e-hologram) uprawniających do przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego ze zniżką lub kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO);
- 5) w zakresie pkt 7 - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata;
- 6) w zakresie pkt 8-11 – kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 426 z późn. zm.);
- 7) w zakresie pkt 12 - kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- 8) w zakresie pkt 13 - kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.).

4. Uprawnienie do skorzystania z kryterium określonego w pkt 3 i 4 potwierdza na wniosku dyrektor szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie;

5. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 ustawy Prawo oświatowe).

6. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 4 ustawy Prawo oświatowe).

7. Kopie dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny kandydata. Przy składaniu kopii ma on obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.

8. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.

§ 4

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wniosek/zgłoszenie wydrukowane z systemu informatycznego potwierdzone podpisami obojga rodziców/prawnych opiekunów,
2. Oświadczenie o miejscu zamieszkania,
3. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w §3,
4. Podanie wewnętrzne Szkoły Podstawowej nr 380 - *pobrane ze strony internetowej www.szkolanakrasiczynskiej.pl lub z sekretariatu,*
5. Zdjęcie do legitymacji szkolnej (1 szt.) - podpisane na odwrocie (imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL). Wymagania do zdjęcia: *fotografia w wym. 35×45 mm wykonana na jednolitym jasnym tle, z równomiernym oświetleniem, mająca dobrą ostrość oraz odwzorowująca naturalny kolor skóry, obejmująca wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70–80% fotografii, pokazująca wyraźnie oczy z widocznymi brwiami i przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej, z zachowaniem symetrii w pionie, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami, wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.*
6. Zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej – *dotyczy dzieci 6-letnich ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej,*
7. Pozostałe dokumenty – *na wniosek przewodniczącego szkolnej komisji rekrutacyjnej na podstawie art. 150 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe,*
8. Decyzja o odroczeniu obowiązku szkolnego – *w przypadku dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym*
9. Wniosek o wydanie Karty Ucznia wraz z dołączonym zdjęciem (Warszawska Karta Miejska uprawniająca uczniów do bezpłatnych przejazdów) - *nieobowiązkowe*

§ 5

**Harmonogram rekrutacji do klas I w szkołach podstawowych
w roku szkolnym 2021/2022**

Data		Etap rekrutacji
od	do	
Postępowanie rekrutacyjne do klas I w szkołach podstawowych		
Od 23 lutego do 1 marca (do godz. 16.00)		Rodzice dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej składają wnioski (zgłoszenia, w przypadku dzieci obwodowych) o kontynuację edukacji w klasie I tej szkoły – dotyczy wyłącznie dzieci, dla których dana szkoła jest szkołą obwodową lub tych, którym organ prowadzący wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego daną szkołę (inną niż obwodowa).
2 marca (od godz. 13.00)	18 marca (do godz. 20.00)	Rejestracja w systemie rekrutacji wniosków/zgłoszeń o przyjęcie (rodzice mogą przekazać wniosek/zgłoszenie oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacji - podpisane profilem zaufanym)
2 marca (od godz. 13.00)	8 marca (do godz. 16.00)	Rejestracja w SYSTEMIE oraz składanie wniosków o przyjęcie do klasy I sportowej*
9 marca	15 marca	Próba sprawności fizycznej dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów sportowych UWAGA Do próby sprawności fizycznej przystępują tylko ci kandydaci, którzy posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej
	16 marca (godz. 15.00)	Przekazanie informacji, którzy kandydaci uzyskali pozytywne, a którzy negatywne wyniki próby sprawności fizycznej
2 marca (od godz. 13.00)	19 marca (do godz. 16.00)	Złożenie w szkole pierwszego wyboru podpisanego wniosku/zgłoszenia oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów. UWAGA Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w każdej szkole wskazanej na liście preferencji, w której wybrano oddziały integracyjne.

23 kwietnia (godz. 13.00)		Opublikowanie list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
23 kwietnia (od godz. 13.00)	29 kwietnia (do godz. 16.00)	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane.
4 maja (godz. 13.00)		Opublikowanie list przyjętych i nieprzyjętych.
Procedura odwoławcza		
od 4 maja		<p>W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej</p>
Postępowanie uzupełniające do klas I w szkołach podstawowych		
16 czerwca (godz. 16.00)		Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc.
16 czerwca godz. 16.00	21 czerwca (do godz. 20.00)	<p>Rejestracja w systemie rekrutacji wniosków/zgłoszeń o przyjęcie</p> <p>(rodzice mogą przekazać wniosek/zgłoszenie oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacji - podpisane profilem zaufanym).</p>
16 czerwca	17 czerwca (do godz. 16.00)	Rejestracja w systemie oraz składanie wniosków o przyjęcie do klasy I sportowej.
18 czerwca	20 czerwca	Próba sprawności fizycznej dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów sportowych.
	21 czerwca (godz. 14.00)	Przekazanie informacji, którzy kandydaci uzyskali pozytywne, a którzy negatywne wyniki próby sprawności fizycznej.
16 czerwca	22 czerwca (do godz. 15.00)	<p>Złożenie w szkole pierwszego wyboru podpisanego wniosku/zgłoszenia oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów.</p> <p>UWAGA Rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, ubiegający się o przyjęcie na wolne miejsce w oddziałach integracyjnych, składają kopię orzeczenia w szkole pierwszego wyboru, jak również w pozostałych placówkach, w których wskazano na liście preferencji oddział integracyjny.</p>
25 czerwca (godz. 13.00)		Opublikowanie list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

25 czerwca (od godz. 13.00)	1 lipca (do godz. 16.00)	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w szkole, do której zostało zakwalifikowane.
2 lipca (godz. 13.00)		Opublikowanie list przyjętych i nieprzyjętych.
od 2 lipca		Procedura odwoławcza.
31 sierpnia		Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc.

*szczegółowe informacje dotyczące zasad rekrutacji do klas I sportowych opublikowane przez Biuro Edukacji w oddzielnym komunikacie

§ 6 KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Szkolna Komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowania rekrutacyjne i uzupełniające do klas 1 szkoły podstawowej.
2. Dyrektor szkoły powołuje członków komisji rekrutacyjnej i wyznacza przewodniczącego.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Członkowie komisji są zobowiązani do ochrony danych osobowych kandydatów i ich rodziców/opiekunów prawnych udostępnianych w procesie rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Po zakończonym postępowaniu komisja przedstawia wyniki rekrutacji dyrektorowi szkoły.
8. Pracę administracyjno-biurową szkolnej komisji rekrutacyjnej wspiera sekretariat szkoły.
9. Posiedzenie szkolnej Komisji Rekrutacyjnej odbywają się zgodnie z harmonogramem rekrutacji przyjętym w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest m. st. Warszawa oraz z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagającego rekrutację do klas 1 w szkołach podstawowych prowadzonych przez m. st. Warszawę.
10. Posiedzenie szkolnej Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący komisji.
11. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
12. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji.
13. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
14. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokoły zawierają datę posiedzenia komisji, imiona i nazwiska członków komisji oraz przewodniczącego, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania.
15. Protokoły podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej;
16. Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - 2)ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego;
 - 7) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,

8) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy Prawo Oświatowe;

17. Do obowiązków członków komisji należy:

- 1) zapoznanie się z przepisami regulującymi nabór uczniów do klasy 1 szkoły podstawowej;
- 2) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
- 3) czynny udział w pracach komisji;
- 4) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
- 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów.

18. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) zapoznanie się z przepisami regulującymi nabór uczniów do klasy 1 szkoły podstawowej;
- 2) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
- 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
- 4) przewodniczenie zebraniu komisji;
- 5) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
- 6) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów.

§ 7

DANE OSOBOWE

1. Szkoła podstawowa nr 380 im. Jana Pawła II jako administrator przetwarza dane osobowe uczniów/dzieci ich rodziców/opiekunów prawnych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do placówki w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych – p. Joanna Saj-Żukowska (e-mail: iod_js@dbfotargowek.pl)

2. Dane osobowe uczniów/dzieci ich rodziców/opiekunów prawnych pozyskane w celu rekrutacji do szkoły będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym:

1) Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszczać będzie do szkoły.

2) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do placówki zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce przez okres jednego roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego do czasu zakończenia postępowania prawomocnym wyrokiem.

3. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych ich uczniów/dzieci mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

4. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych ich uczniów/dzieci mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

5. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO prawo do wniesienia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych skargi na przetwarzanie danych osobowych.
- 4) Zgodnie z RODO nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

6. Podanie danych osobowych rodziców/ opiekunów prawnych i danych osobowych dziecka w zakresie danych przewidzianych w przepisach prawa wymienionych w pkt. 3 jest obowiązkiem wynikającym z tych przepisów.

8. Administrator nie będzie podejmował wobec ucznia/dziecka i rodziców/opiekunów prawnych zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

§ 8

1. Regulamin wchodzi z życie z dniem 02.02.2021 r.

p.o. Dyrektora szkoły
/-/
Sylwia Andruszczyszyn